

Утверждено Приказом №111 от 06.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале Муниципального учреждения
«Дновский районный культурный центр»
«Музейно-выставочный центр»

г. Дно
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. «Музейно-выставочный центр» (далее Филиал) является филиалом Муниципального учреждения «Дновский районный культурный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.3. Филиал наделяется имуществом создавшего его Учреждения и действует на основании утвержденного им Положения.

1.4. Местонахождение Филиала: 182670, Псковская область, город Дно, улица Советская, дом 3.

2. Организация деятельности Филиала.

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

2.2. Филиал создан без ограничения срока деятельности.

2.3. Деятельность Филиала осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.

2.4. Сотрудники Филиала назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Филиала регламентируются трудовым договором, должностными инструкциями и утверждается директором Учреждения.

3. Цели и виды деятельности Филиала.

3.1. Филиал создан для достижения следующих целей:

- формирование и хранение музейных предметов и коллекций, удовлетворение общественных потребностей населения в творческой инициативе и социально-культурной активности, организации досуга и отдыха.

3.2. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- организация музейного обслуживания населения района, сбор, учет, хранение и демонстрация музейных предметов и коллекций;

- формирование и хранение музейных предметов и коллекций;

- комплектование музейных фондов, в том числе путём приобретения музейных предметов и музейных коллекций, получения добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- экскурсионное, туристическое, консультативное и комплексное обслуживание посетителей Филиала, в том числе детей и молодежи;

- организация экспозиций и выставок культурно-просветительской деятельности, культурно-массовых мероприятий;

- организация краеведческой работы;

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- организация совместной работы с образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями и выставочными залами;
- участие в разработке и реализации муниципальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах;
- осуществляет поиск и сбор исторических и архивных краеведческих материалов;
- использование и применение современных интернет-технологий в работе Филиала;
- популяризация культурного и исторического наследия района и региона.

3.3. Филиал имеет право:

- самостоятельно планировать свою работу согласно утвержденным Плану работы Учреждения и муниципальному заданию на очередной календарный год с учетом рекомендаций Учреждения;
- осуществлять приносящие доход виды деятельности: предоставление демонстрационной площадки; проведение экскурсии, проведение интерактивной программы, изготовление тематической электронной презентации, продажа сувенирной продукции (календари, магниты, вымпелы и др.);
- привлекать внебюджетные средства, добровольные имущественные взносы и пожертвования, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и продуктов интеллектуального и творческого труда; бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки и другие, не запрещенные законом поступления;
- эффективно использовать имущество Учреждения, обеспечивать его сохранность и строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4. Управление филиалом, финансовая и хозяйственная деятельность.

4.1. Управление филиалом осуществляет заместитель директора Муниципального учреждения «Дновский районный культурный центр».

4.2. Заместитель директора осуществляет текущее руководство Филиалом и подотчетен директору Учреждения.

4.3. Заместитель директора выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Филиала:

- организует работу Филиала и несет ответственность перед директором Учреждения за деятельность Филиала;
- организует сохранность и целостность вверенного имущества и музейных экспонатов, обеспечивает эффективное использование имущества в соответствии с его назначением;

- является материально-ответственным лицом;

4.4. Филиал наделяется имуществом МУ «Дновский районный культурный центр», которое закрепляется договором о материальной ответственности с заместителем директора.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется путём предоставления Учреждению субсидии из бюджета муниципального образования «Дновский район» на обеспечение выполнения муниципального задания.

5. Ликвидация Филиала.

5.1. Ликвидация Филиала производится по решению Учредителя МУ «Дновский районный культурный центр» - муниципальное образование «Дновский район» в лице Администрации Дновского района.